



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.12	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
55.06	INFORMES	INFORME FINAL PROCESO SANEAMIENTO CONTABLE	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la investigación
55.12	INFORMES	INFORMES A LA CONTRALORÍA	10				X	Seleccionar para conservación los expedientes que consoliden la información presentada por la Entidad en un periodo anual.
55.16	INFORMES	INFORMES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	10				X	Seleccionar los documentos que por su contenido e conviertan en fuente de información para la investigación.
55.22	INFORMES	INFORMES DE AUDITORIA, CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN, PLAN DE ACCIÓN E INFORMES	10				X	Seleccionar el informe final de auditoría, el Plan de Acción, y el informe final de cumplimiento como testimonio de la gestión adelantada.
55.23	INFORMES	INFORMES DE AUDITORIAS	10				X	Seleccionar para conservación los informes que consoliden los datos anuales.
55.26	INFORMES	INFORMES DE AUSTERIDAD DEL GASTO	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la investigación
55.29	INFORMES	INFORMES DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	10				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación.
55.34	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN EVALUADOS	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado
55.44	INFORMES	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	10				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación.

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 2 DE 2

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
55.59	INFORMES	INFORMES SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	10				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación.
67.01	MANUALES	MANUAL DE CONTROL INTERNO	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información para la reconstrucción de la historia institucional.
77.22	PLANES	PLANES DE MEJORAMIENTO	10				X	Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de cumplimiento, como testimonio de la gestión adelantada
82.05	PROGRAMAS	PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, (MAPA DE PROCESOS Y PLAN DE MANEJO)	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la gestión de la calidad en la Entidad
82.07	PROGRAMAS	PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, (PROPUESTA ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA)	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la gestión de la calidad en la Entidad

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: